



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia (PD)
CF: 80019110289 P.IVA: 01805520283
TEL: 049 9930128 – FAX: 049 5212620

WEB: www.comune.torreglia.pd.it
PEC: comunetorreglia.pd@legalmail.it
MAIL: urp@comune.torreglia.pd.it

Prot. n. 4242

Reg. Pubbl. n. 350

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE A PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 ATTRAVERSO IL ME.PA, MEDIANTE RDO PER APPALTO SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

Si rende noto che il Comune di Torreglia Area I – Servizi Sociali intende esperire un'indagine di mercato finalizzata ad individuare gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 da esperirsi esclusivamente mediante il Me.PA con procedura di RDO, per l'affidamento dell'appalto del servizio di Doposcuola per alunni della scuola primaria Don Bosco di Torreglia. La gara sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del citato D.Lgs. n. 50/2016.

1. OGGETTO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Oggetto, termini, modalità di espletamento del servizio e obblighi delle parti sono indicati nell'allegato capitolato approvato con determina r.g. n. 166 del 22.05.2017 (Allegato A).

2. DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è prevista per gli anni scolastici 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, con eventuale rinnovo per gli a.s. 2020-2021, 2021-2022 nel periodo ottobre-maggio per ciascun anno scolastico.

3. VALORE DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto, comprensivo dell'opzione di rinnovo, ammonta a € 137.700,00 al netto di IVA.

4. FINANZIAMENTO

Il servizio è finanziato con fondi propri del Comune di Torreglia.

5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono presentare la manifestazione di interesse alla gara i soggetti che presentano i seguenti requisiti:

- operatori abilitati al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA) per l'Iniziativa **Servizi Sociali/Gestione dei servizi integrativi e/o innovativi per la prima infanzia, bambini, giovani ed adulti**, oppure per l'Iniziativa **Servizi Sociali/Gestione dei servizi educativi-assistenziali, di integrazione sociale ed accompagnamento e/o orientamento al lavoro**.
- requisiti di ammissione di ordine morale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- essere in regola rispetto agli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e agli



adempimenti fiscali posti dalla normativa vigente;

- essere in possesso di idonea capacità tecnico-professionale, nonché delle attrezzature e del personale necessari ad eseguire il servizio secondo le modalità ed i tempi determinati nell'allegato Capitolato speciale di appalto.

6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori, di cui al punto precedente, che intendono manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto di assistenza domiciliare di cui al presente Avviso, dovranno far pervenire al Comune di Torreglia, **entro e non oltre il termine perentorio del 6 giugno 2017 alle ore 13.00, esclusivamente a mezzo pec** all'indirizzo comunetorreglia.pd@legalmail.it (solo da altra pec) l'apposita dichiarazione di interesse debitamente compilata in ogni sua parte, predisposta conformemente al modulo di domanda allegato al presente Avviso e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, unitamente a fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

7. PROCEDURA PER SORTEGGIO OPERATORI DA INVITARE ALLA GARA

Se presentano domanda più di 5 operatori economici, ne saranno sorteggiati 5, tra quelli che hanno chiesto di essere invitati a seguito pubblicazione dell'Avviso Esplorativo e che abbiano i requisiti nello stesso indicati.

Le operazioni di sorteggio avverranno il giorno **8 giugno alle ore 10,00** presso la Sala Consigliere polivalente del Comune a Torreglia L.go Marconi n. 1.

Si procederà come segue per l'eventuale sorteggio, qualora siano più di 5 gli operatori che manifestano interesse, al fine di garantire nel contempo la trasparenza e la segretezza degli invitati:

- verrà assegnato un numero identificativo a ciascun operatore e sarà allo stesso comunicato separatamente via pec, con invito a essere presente a mezzo rappresentante legale o persona dallo stesso delegata;
- alla seduta per il sorteggio ciascun operatore sarà chiamato a qualificarsi separatamente e verrà indicato con un numero nel verbale di sorteggio;
- due presenti, rappresentanti degli operatori che hanno manifestato interesse a partecipare, saranno chiamati a firmare separatamente il verbale solo con nome e cognome e senza indicazione della qualifica;
- in mancanza di operatori presenti, saranno chiamati a presenziare al sorteggio come testimoni due dipendenti comunali non subordinati al RUP che firmeranno il verbale;

8. AVVERTENZE

Con il presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale, di gara d'appalto o di trattativa privata, e non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

La procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto in oggetto sarà espletata con invito di n. 5 operatori, scelti tra quelli che abbiano manifestato interesse in base al presente Avviso e che presentino i requisiti richiesti. Ove abbiano manifestato interesse più di 5 operatori si procederà mediante sorteggio con le modalità indicate nel punto precedente.

Il Comune si riserva la facoltà, qualora le manifestazioni di interesse siano presentate in numero





inferiore a 5, di integrare l'elenco dei partecipanti da invitare con soggetti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione.

Il Comune si riserva altresì di non dar seguito all'indizione della successiva procedura negoziale per l'affidamento del servizio oggetto del presente Avviso.

9. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dr.ssa Manuela Manfredini Responsabile I Area del Comune di Torreglia.

10. INFORMAZIONI

Per informazioni relative al presente Avviso è possibile contattare il Responsabile Unico del Procedimento dr.ssa Manuela Manfredini tel. 049-9930128 int. 8 e-mail segreteria@comune.torreglia.pd.it.

11. PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'espletamento delle procedure di gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'impossibilità di procedere alla trattativa negoziata;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di Torreglia.

I dati personali conferiti dai soggetti che abbiano manifestato interesse saranno trattati dal Comune di Torreglia nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e trattati anche con mezzi informatici esclusivamente per le finalità connesse al presente Avviso.

Il titolare dei dati è quindi il Comune di Torreglia con sede a Torreglia 35038 in Largo Marconi n. 1 e responsabile del trattamento è il Responsabile I Area, dr.ssa Manuela Manfredini.

12. PUBBLICITA'

Del presente Avviso viene data pubblicità con le seguenti modalità: pubblicazione sul sito web del Comune di Torreglia www.comune.torreglia.pd.it e sull'Albo Pretorio on line del Comune.

Torreglia 22 maggio 2017

Il Responsabile I Area

dr.ssa Manuela Manfredini



CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA DEL COMUNE DI TORREGLIA

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di doposcuola è rivolto ai bambini che frequentano dalla classe 1^a alla 5^a della scuola primaria Don Bosco di Torreglia, con precedenza per i minori residenti.
2. Il servizio è inteso ad offrire un sostegno a coloro che lo frequentano per lo svolgimento dei compiti scolastici, proponendosi, a tal fine, di favorire l'apprendimento di un corretto metodo di studio. Inoltre cerca di favorire il processo di maturazione del minore nell'ambiente in cui vive, di affiancare la famiglia nell'adempimento delle proprie funzioni educative, di permettere al minore una corretta vita di relazione, favorendo la sua partecipazione ad attività aggregative di tipo culturale, formativo, ricreativo.

ART. 2 - UTENZA

1. Sono ammessi alla frequenza del doposcuola i bambini che frequentano la scuola primaria Don Bosco di Torreglia, anche se non residenti a Torreglia, con priorità per gli alunni residenti e con tariffa agevolata per i residenti rispetto ai non residenti.
2. Il servizio viene attivato con un numero minimo di 10 iscritti ed è previsto un numero massimo di 20 utenti.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'attività di doposcuola per le cinque classi della scuola primaria viene svolto nel periodo ottobre-maggio di ciascun anno scolastico. Il servizio è sospeso durante la chiusura della scuola per i periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico regionale e per eventuali elezioni pubbliche.
2. L'attività viene svolta in alcune aule della scuola Primaria Don Bosco di Torreglia al fine di condividere con le insegnanti del mattino gli stessi spazi scolastici.
3. L'attività si svolgerà da lunedì a venerdì dalla conclusione dell'orario scolastico, ossia alle ore 12.50 c.ca fino alle ore 17.00.

L'utenza potrà avvalersi del servizio mensa, a mezzo pasto veicolato in monoporzione, che sarà fornito da ditta incaricata e che verrà consumato in apposito locale della scuola attrezzato allo scopo (aula mensa). Il costo del pasto, stimato presuntivamente in € 5,00, non è compreso nella retta di frequenza e sarà pagato direttamente dagli utenti alla ditta incaricata.

Verrà utilizzata anche la palestra della scuola, per realizzare alcune attività ludiche e ricreative.

4. La giornata tipo si svolgerà indicativamente secondo la seguente articolazione:

Ore 12.50	Accoglienza dall'uscita di scuola
Ore 13.00 - 13.40	Pranzo in mensa
Ore 13.40- 14,15	Attività di gioco collaborativo
Ore 14.15 - 14.30	Prima uscita / seconda accoglienza
Ore 14.30 - 16.30	Svolgimento compiti
Ore 16.30 - 17,00	Merenda e Uscita

5. E' possibile per l'utenza usufruire del servizio di doposcuola anche senza trattenersi per il pranzo. In questo caso il bambino potrà iniziare il doposcuola al momento della seconda accoglienza (14.15-14.30).

ART. 4 - TIPOLOGIE DI FREQUENZA

1. Le tipologie di frequenza sono le seguenti:

- frequenza per 5 giorni alla settimana;
- frequenza 3 giorni a settimana a scelta (la scelta fatta inizialmente rimane valida per tutto l'anno).

2. Per entrambe vi è la possibilità di frequenza con pasto e inizio alle 12.50, a conclusione dell'orario scolastico, o senza pasto con accesso al servizio, a cura della famiglia, nell'orario della seconda accoglienza 14.15-14.30.

ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà durata di 3 anni scolastici 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, con possibilità di rinnovo anche per i successivi 2 anni scolastici 2020-2021, 2021-2022, alle medesime condizioni.

La durata del servizio per ciascun anno scolastico è previsto da ottobre a maggio.

ART. 6 - VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

1. Il valore complessivo stimato dell'appalto è determinato in € 137.700,00 (iva esclusa). Tale valore si riferisce alla durata complessiva dell'appalto, comprensiva dell'opzione di rinnovo.

2. Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione, in relazione all'andamento e alle necessità del servizio, entro i limiti previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 - PRESTAZIONI DELLA DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO

1. L'operatore economico incaricato del servizio, da qui in poi denominato semplicemente "ditta" è tenuto a garantire i seguenti adempimenti.

a) Gestire interamente il servizio di doposcuola attenendosi alle modalità organizzative di cui al presente capitolato e a specifico progetto educativo che dovrà essere presentato all'Amministrazione in sede di gara, concordandone l'attuazione con il responsabile comunale.

b) Fornire, per la realizzazione del servizio, personale specializzato, che abbia le competenze necessarie a seguire i bambini della prima, seconda, terza, quarta e quinta scuola primaria, sia dal punto di vista didattico, sia dal punto di vista dell'attività di tipo ludico-ricreativo e di laboratorio. In particolare gli educatori impiegati nel doposcuola devono essere maggiorenni e in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione;
- o in alternativa: il diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno biennale con ruolo e funzioni di educatore nell'ambito delle scuole primarie ovvero nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a minori nella fascia di età della scuola primaria

Detto personale dovrà essere fornito nel numero di 2 operatori. Gli operatori dovranno seguire costantemente i partecipanti al doposcuola, provvedere alla somministrazione del pasto e sorvegliare i bambini durante a fruizione del servizio di mensa.

La ditta affidataria si impegna a garantire la presenza degli operatori, senza costi aggiuntivi per il Comune, agli eventuali incontri indetti dall'Amministrazione in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio.

Il personale impiegato dovrà essere prontamente sostituito in caso di assenza per malattia o per particolari o gravi esigenze personali; in tal caso la ditta dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale il nome dei sostituti che dovranno possedere i medesimi requisiti.

Il personale impiegato nell'espletamento del servizio dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Dovrà astenersi dall'utilizzare i dati personali forniti dall'Amministrazione o dagli utenti per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente capitolato, garantendo l'osservanza del segreto professionale.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di allontanare in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio l'operatore che non risponderà ai requisiti suddetti. In tal caso la ditta dovrà provvedere alla sostituzione dell'operatore.

La ditta dovrà ottemperare a quanto prescritto dall'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014 che prevede l'obbligo del datore di lavoro che intende impiegare una persona per attività a contatto con i minori, di acquisire il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l'assenza di condanne penali per i reati previsti dallo stesso articolo. Inoltre è tenuta a consegnare al Comune il curriculum vitae di ogni educatore impiegato.

c) Indicare la persona responsabile del coordinamento del servizio di doposcuola, in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione e con un'esperienza lavorativa documentata di almeno un anno in attività di coordinamento di servizi educativi;

- o in alternativa: diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno triennale in attività di coordinamento di servizi educativi.

Tale operatore costituirà per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio.

d) Tenere un registro presenze degli utenti e degli operatori suddivisi per giorno.

e) Attenersi, nello svolgimento del servizio, alle seguenti direttive:

- Svolgimento dell'attività didattica (di sostegno scolastico) con la specifica finalità di consentire al minore il superamento delle lacune legate all'apprendimento scolastico.

- Svolgimento di detta attività sulla base di una specifica programmazione, che sarà redatta a cura della ditta in armonia con il programma scolastico e in collaborazione con gli insegnanti del mattino.

- Realizzazione, accanto all'attività di sostegno scolastico, di attività ludico-ricreativa da svilupparsi sia attraverso giochi, sia attraverso appositi laboratori di musica, pittura, manipolazione, lettura, attività motoria ecc..

- Necessità, nello svolgimento dell'attività, di promuovere e incoraggiare la collaborazione educativa con la famiglia anche attraverso colloqui e scambi di informazioni con le figure genitoriali e di mantenere una costante collaborazione e scambio di informazioni con le insegnanti del mattino.

- Necessità di scambio di informazioni e di momenti di monitoraggio e verifica sull'andamento del servizio con l'assistente sociale del Comune.

- Necessità di osservare nell'uso dei locali e delle relative attrezzature la vigente normativa di sicurezza.

f) Provvedere a stipulare polizza assicurativa RCT per i danni a persone e cose arrecati dal proprio personale nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 esonerando il Comune da ogni responsabilità. Dovrà inoltre stipulare polizza assicurativa contro gli infortuni per gli operatori impiegati nell'attività di doposcuola. Copia delle suddette polizze dovranno essere consegnate al Comune prima dell'inizio del servizio. Rimane ferma la responsabilità della ditta affidataria per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

g) Fornire tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività ludico-espressive-ricreative del doposcuola.

h) Provvedere alla pulizia, igienizzazione e riordino quotidiano dei locali utilizzati, compresa l'aula mensa e i servizi igienici assegnati per il presente servizio.

i) Incaricare apposita ditta, specializzata in ristorazione scolastica, della fornitura di pasto veicolato in monoporzione, e occuparsi della distribuzione dello stesso agli alunni del doposcuola con personale che abbia i requisiti prescritti dalla vigente normativa dal punto di vista igienico-sanitario. La ditta inoltre deve occuparsi di comunicare al servizio SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) dell'Ulss 6 l'attivazione del servizio mensa secondo le procedure di legge (tramite SUAP). A tal fine si fa presente che il Comune è in possesso dell'autorizzazione dell'Ulss competente che consente di adibire a mensa scolastica, mediante pasto veicolato in monoporzione, l'apposita aula in cui si consuma il pranzo.

Inoltre la ditta affidataria è tenuta a comunicare giornalmente alla ditta incaricata del servizio mensa, secondo modalità da concordare, il numero dei pasti che saranno consumati nella giornata dai bambini del doposcuola che si fermano per il pranzo, di gestire il pagamento del pasto mediante buoni-pasto o con altra modalità che sarà concordata tra la ditta affidataria del servizio di doposcuola e la ditta di ristorazione.

Si precisa che la merenda è eventualmente portata dagli alunni da casa e non è ricompresa nel servizio mensa.

l) Osservare la massima cura nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature. Tali strutture e attrezzature, al termine del servizio, dovranno essere restituite nelle medesime condizioni in cui si trovano al momento dell'inizio del servizio. Eventuali danni imputabili a negligenze del personale saranno addebitate alla ditta.

m) Osservare quanto dispone il D.Lgs. n. 196/2003 in materia di privacy e comunicare il responsabile del trattamento dei dati personali. In particolare il Comune di Torreglia, titolare del trattamento dei dati personali relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa la ditta affidataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio.

n) Realizzare tutte le proposte migliorative offerte e valutate in sede di gara, concordandone l'attuazione con il responsabile comunale del servizio.

ART. 8 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Restano a carico e di competenza del Comune:

a) La stipula di polizza assicurativa infortuni a favore degli alunni partecipanti al doposcuola.

b) La messa a disposizione dei locali e spazi idonei allo svolgimento del servizio d'intesa con l'istituto scolastico.

c) L'incasso delle tariffe pagate dall'utenza, che quindi provvederà ad effettuare il pagamento delle rette con l'utilizzo di bollettini di conto corrente postale o con versamento nel conto corrente bancario della Tesoreria Comunale.

d) La comunicazione alla ditta incaricata del numero degli iscritti al doposcuola.

ART. 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, la ditta affidataria dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali qualora ciò sia previsto dalla normativa vigente.

2. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della ditta affidataria come dell'amministrazione che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

ART. 10 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo per il servizio reso sarà pagato dal Comune sulla base delle prestazioni giornaliere effettivamente rese, con cadenza mensile, sulla base di fattura nella quale devono essere indicate il numero e la tipologia (doposcuola elementari) delle prestazioni effettuate. Il costo giornaliero del servizio è ricavato dal costo complessivo di aggiudicazione diviso per n. 765 giorni e comprende qualsiasi costo e onere sostenuto dalla ditta per lo svolgimento dell'appalto, in particolare per le ore di coordinamento, programmazione e verifica degli operatori, nonché per le eventuale ore di formazione del personale assegnato al servizio.

2. La fattura dovrà essere trasmessa unicamente in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013. Il Codice Univoco Ufficio al quale dovrà essere indirizzata la fattura elettronica è il seguente: JEB1CH.

3. Il Comune disporrà per il pagamento a mezzo mandato che sarà emesso al massimo dopo 30 giorni dalla trasmissione della fattura.

ART. 11 – REVISIONE DEI PREZZI

La revisione dei prezzi è ammessa a partire dal terzo anno dalla data di sottoscrizione del contratto, previa richiesta della ditta aggiudicataria e sulla base di apposita istruttoria. L'adeguamento dei prezzi, in assenza della individuazione dei costi standardizzati da parte della Sezione Regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici, verrà effettuata esclusivamente considerando la variazione percentuale media annua con riferimento all'indice ISTAT-FOI al netto dei tabacchi dell'annualità precedente.

ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto relativo al presente appalto, è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (eventualmente ridotta del 50% ai sensi dell'art. 93 comma 7 del D.Lgs n. 50/2016), a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato e dal successivo contratto.

2. La cauzione va costituita secondo una delle seguenti modalità:

- versamento in contanti, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, a titolo di pegno a favore del Comune, presso la Tesoreria Comunale (banca Monte dei Paschi di Siena – Agenzia di Torreglia, IBAN: IT 91 K 01030 63080 000002859557);

- fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da Istituti o Enti autorizzati in base alle disposizioni di leggi vigenti.

3. La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere i requisiti della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBBAPPALTO

1. Alla ditta affidataria è vietata la possibilità di cedere direttamente o indirettamente e di subappaltare in toto o in parte il servizio. E' previsto e consentito esclusivamente il subappalto del servizio di ristorazione mediante pasto veicolato in monoporzione per gli utenti che frequentano il doposcuola.

2. In caso di violazione di quanto sancito nel presente articolo, il Comune si riserva il diritto di risolvere il rapporto contrattuale.

3. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 14 - OBBLIGHI AI SENSI DELLA LEGGE N. 136 DEL 13.08.2010

1. Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 la cooperativa affidataria del servizio si obbliga a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai fini dell'applicazione di quanto disposto dall'art. 3, comma 5, della legge n. 136/2010 il CIG (codice identificativo di gara) è _____.

ART. 15 - RECESSO DAL RAPPORTO CONTRATTUALE

1. L'Amministrazione, qualora il numero delle domande di partecipazione al servizio di doposcuola siano giudicate insufficienti, si riserva il diritto di recedere dal rapporto contrattuale, senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a pretendere, salvo il pagamento delle prestazioni eventualmente già espletate in misura proporzionale alle stesse.

2. Si riserva altresì di recedere dal rapporto contrattuale qualora fosse decisa la cessazione del servizio per motivi di interesse pubblico.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA DEL SERVIZIO

1. Il rapporto verrà risolto, oltretutto nei casi previsti dalla legge, nelle seguenti ipotesi:

- a) per inadempimento ad uno dei punti di cui alla precedente art. 7 del presente Capitolato;
- b) per comprovata inadeguatezza degli interventi attuati dalla ditta.

ART. 17 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti della ditta che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, avuto riguardo ai criteri di valutazione esplicitati nel disciplinare di gara.

ART. 18 – FORMA E SPESE DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016. Il contratto, relativo prestazioni soggette ad IVA, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/1986.
2. Tutte le spese occorrenti per la stipula del contratto di appalto, nessuna esclusa, sono a carico della ditta appaltatrice.

ART. 19 - RINVIO ALLE NORME CHE REGOLANO LA MATERIA

1. Per quanto non previsto specificatamente nel presente Capitolato valgono le norme del Codice Civile e le altre norme che regolano la materia.

Per presa visione e accettazione

Data _____

Per la ditta
Il legale rappresentante

Spett.le
Comune di Torreglia
Largo Mraconi n. 1
35038 TORREGLIA (PD)

MODULO DI DOMANDA - AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE A PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 ATTRAVERSO IL ME.PA, MEDIANTE RDO PER APPALTO SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, in qualità di **legale rappresentante** di _____ (denominazione del soggetto partecipante alla gara) con sede legale a _____ in via _____ n. _____, P.I. _____ C.F. _____

Con la presente manifesta il proprio interesse a partecipare alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 attraverso il Me.PA, mediante RDO per appalto servizio di Doposcuola per il Comune di Torreglia.

In relazione al suddetto Avviso, il/la sottoscritto/a, ai sensi e nei modi di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

• che il soggetto che manifesta l'interesse a partecipare all'Avviso in oggetto ha la seguente forma giuridica:

• che il domicilio eletto ai fini di ogni comunicazione per la presente procedura è il seguente: _____ tel. _____ cell. _____ e le eventuali comunicazioni inerenti alla procedura medesima vanno inviate al seguente indirizzo pec _____

• che è abilitato al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA) per l'*Iniziativa Servizi Sociali/Gestione dei servizi integrativi e/o innovativi per la prima infanzia, bambini, giovani ed adulti*, oppure per l'*Iniziativa Servizi Sociali/Gestione dei servizi educativi-assistenziali, di integrazione sociale ed accompagnamento e/o orientamento al lavoro*;

• che presenta i requisiti di ammissione di ordine morale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

• che è in regola rispetto agli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e agli adempimenti fiscali posti dalla normativa vigente;

- che é in possesso di idonea capacità tecnico-professionale, nonché delle attrezzature e del personale necessari ad eseguire il servizio secondo le modalità ed i tempi determinati nell'allegato Capitolato speciale di appalto;
- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio in oggetto che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dal Comune di Torreglia nei modi di legge in occasione della procedura di affidamento;
- di aver preso visione e accettare tutte le disposizioni contenute nell'Avviso per manifestazione di interesse in oggetto.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2013, n. 196 di quanto segue:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'espletamento delle procedure di gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'impossibilità di procedere alla procedura negoziata;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di Torreglia.

I dati personali conferiti dai soggetti che abbiano manifestato interesse saranno trattati dal Comune di Torreglia nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e trattati anche con mezzi informatici esclusivamente per le finalità connesse al presente Avviso.

Il titolare dei dati è quindi il Comune di Torreglia con sede a Torreglia 35038 in Largo Marconi n. 1 e responsabile del trattamento è il Responsabile l'Area, dr.ssa Manuela Manfredini.

Data _____

Firma del legale rappresentante

Si allega fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.